INFORME DE EVALUACIÓN 2
PROCESO DE SELECCIÓN DE MÍNIMA CUANTÍA MC 045 DE 2026

Siendo las 17:00 pm. del día NUEVE (9) de julio del año 2026, se reunieron en la sala de Juntas de la Alcaldía Municipal, los señores: Doctor **SAMMIR SHARIFS PAZ CASTAÑO,** Jefe de la oficina Asesora jurídica, la doctora **MARILUZ LONDOÑO MOLANO,** Secretaria Desarrollo Institucional y la doctora **MARTHA ISABEL PERLAZA VIDAL,** Contratista Oficina Asesora jurídica, miembros del comité de evaluador, con el fin de Evaluar las propuestas presentadas en el proceso cuyo objeto es **"PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR ENFOCADAS EN LAS DIFERENTES CONMEMORACIONS EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EMPLEADO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA"** Una vez recibidos las propuestas por la plataforma SECOP II se encontró:

No	RADICACIÓN	FECHA Y HORA DE RECIBO	NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE	No. SOBRES
1	CO1.RPL. **5759807**	5/07/2026 8:53 PM	**GPS –GESTION EN PROYECTOS SOCIALES SAS**, identificada con el Nit. **901.712.667 – 6**, representada legamente por **EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.113.687.303 de Palmira.	2

EVALUACION DE LA PROPUESTA ECONOMICA:

No.	FECHA Y HORA DE RECIBO	RADICACION	NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE	No. SOBRES	VALOR DE LA PROPUESTA
1	5/07/2026 8:53 PM	CO1.RPL. **5759807**	**GPS –GESTION EN PROYECTOS SOCIALES SAS**, identificada con el Nit. **901.712.667 – 6**, representada legamente por **EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.113.687.303 de Palmira.	2	40.999.353 COP

Una vez revisado el sobre de la propuesta económica se obtuvo lo siguiente:

FECHA Y HORA DE RECIBO	NOMBRE Y/O RAZON SOCIAL DEL PROPONENTE	VALOR DE LA PROPUESTA	ORDEN DE ELEGIBILIDAD
5/07/2026 8:53 PM	**GPS –GESTION EN PROYECTOS SOCIALES SAS**, identificada con el Nit. **901.712.667 – 6**, representada legamente por **EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.113.687.303 de Palmira.	40.999.353 COP	1

EVALUACIÓN DE REQUISITOS MÍNIMOS HABILITANTES:











Tipo de documento	Requisitos	CUMPLE/NO CUMPLE
Carta de presentación firmada por el proponente.	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. **VER FORMATO ANEXO 1.**	CUMPLE
Propuesta económica debe ser expresada en números enteros, no debe exceder el presupuesto oficial	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal. **VER FORMATO ANEXO 2.**	
Fotocopia de la cédula de ciudadanía del proponente o Rep. Legal	Anexar documento exigido, aplica para todas las personas que constituyan la unión temporal o consorcio	CUMPLE
Certificado de Cámara de Comercio o registro mercantil con una expedición no mayor a treinta (30) días, anteriores a fecha de cierre del proceso.	Matricula mercantil vigente	CUMPLE
	Duración de la persona jurídica debe ser igual o superior al plazo del contrato y un año más	CUMPLE
	Fecha de constitución de la persona jurídica no inferior a un año contado a partir de la apertura de este proceso	CUMPLE
	La razón u objeto social de la persona jurídica debe estar relacionada con el objeto del proceso.	CUMPLE
	La Actividad económica debe estar relacionado directamente con el objeto del presente proceso	CUMPLE
Autorización de la junta de socios al representante legal para comprometer a la persona jurídica.	Debe acreditar la capacidad del representante legal para la presentación de la oferta, la suscripción y ejecución del contrato, en caso de que le sea adjudicado Obligatorio para cada una de las personas jurídicas que los integren.	N/A

Documentación de conformación de consorcio o de unión temporal, suscrita por cada uno de sus integrantes.	Expresando nombres y apellidos de integrantes, su identificación, porcentaje de participación de sus miembros, responsabilidades, solidaridad y nombre del representante Para el caso de Consorcios o Uniones temporales, ninguno de sus miembros podrá tener una participación menor del 45%. Lo anterior busca, que la responsabilidad solidaria que le asiste a cada uno de los miembros del Consorcio o unión temporal, frente al contrato no se atomice y diluya en varios miembros	N/A
Pago de aportes de seguridad social y aportes parafiscales	Si El Oferente Es Persona jurídica Certificación pago de aportes parafiscales y seguridad social integral: expedida por el representante legal o por el revisor fiscal, en caso de que la sociedad tenga la obligación legal de tenerlo, conforme a lo señalado en el artículo 50 de la Ley 789 de 2002.	CUMPLE
	Si El Oferente Es Persona Natural Deberá Anexar El Último Recibo De Pago Pila del mes anterior a la fecha de cierre del presente proceso En Donde Conste El Pago o inscripción al régimen De Salud Pensión Y ARL	N/A
	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.	N/A
RUT (Registro Único Tributario).	El proponente, persona natural o jurídica, o cada uno de los integrantes del Consorcio o Unión Temporal, deberá adjuntar fotocopia del RUT, expedido por la DIAN, el cual debe estar actualizado en sus actividades económicas. En caso de resultar favorecido con la adjudicación, el proponente plural deberá presentar el respectivo RUT del Consorcio y/o Unión Temporal adjudicataria, dentro de los dos (2) días siguientes a la adjudicación.	CUMPLE
	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran. En caso de adjudicársele el contrato, deberá aportar uno a nombre de la unión temporal o consorcio, dentro de los tres (3) días siguientes a la notificación de la adjudicación	CUMPLE
Certificado de responsabilidad Fiscal con no más de treinta (30) días calendario.	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.	CUMPLE
Certificado Antecedentes Disciplinarios con no más de treinta (30) días calendario.	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.	CUMPLE
Certificado de Antecedentes Judiciales con una vigencia no mayor a treinta (30) días calendario	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.	CUMPLE
Registro nacional de medidas correctivas, policía Nacional ley 1801 de 2016	Para consorcio o Unión Temporal, es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran.	CUMPLE
REDAM	La persona natural deberá allegar el certificado con fecha no superior a 30 días, si es persona jurídica deberá allegar el del representante legal	CUMPLE
DELITOS SEXUALES	La persona natural deberá allegar el certificado con fecha no superior a 30 días, si es persona jurídica deberá allegar el del representante legal	CUMPLE
CERTIFICADO DE MANIPULACION DE ALIMENTOS	Para consorcio o Unión Temporal, personas jurídicas es obligatorio para cada una de las personas naturales o jurídicas que lo integran	CUMPLE
	El proponente que resulte adjudicatario, cuando sea **persona natural**, deberá diligenciar y presentar la **Hoja de Vida de Persona Natural en el Formato Único** adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública (DAFP),	

HOJA DE VIDA EN FORMATO UNICO	de conformidad con lo dispuesto en el artículo 122 de la Constitución Política, la **Ley 190 de 1995**, la **Ley 489 de 1998** y las normas que regulan el Sistema de Información y Gestión del Empleo Público (SIGEP). Cuando el adjudicatario sea una **persona jurídica**, deberá presentar la **Hoja de Vida de Persona Jurídica – Formato Único** adoptado por el Departamento Administrativo de la Función Pública, debidamente diligenciada y suscrita por el representante legal. La presentación de este documento constituye un requisito para la suscripción del contrato y deberá contener información veraz, completa y actualizada. La Entidad podrá verificar la información suministrada y solicitar las aclaraciones o documentos que considere pertinentes cuando exista inconsistencia entre la información registrada y los documentos aportados.	CUMPLE
HOJA DE VIDA PERSONA JURIDICA	**Si el proponente es una persona natural**, deberá acreditar que cuenta con el personal mínimo requerido para la ejecución del contrato mediante la presentación de las hojas de vida, títulos académicos, tarjetas profesionales y certificados de vigencia cuando aplique, certificaciones de experiencia y carta de compromiso de disponibilidad suscrita por cada integrante del equipo de trabajo. **Si el proponente es una persona jurídica**, deberá acreditar que dispone del personal mínimo exigido mediante la presentación de las hojas de vida, títulos académicos, tarjetas profesionales y certificados de vigencia cuando aplique, certificaciones de experiencia y una carta suscrita por el representante legal en la que manifieste que el personal propuesto estará vinculado o será puesto a disposición para la ejecución del contrato en caso de resultar adjudicatario. Cuando el personal ya haga parte de su planta o tenga vínculo contractual vigente, podrá acreditarlo mediante certificación expedida por el representante legal. **La Entidad verificará** que el personal propuesto cumpla con los perfiles de formación académica y experiencia exigidos. Durante la ejecución del contrato, el contratista no podrá sustituir al personal aprobado sin autorización previa y escrita del supervisor del contrato. En caso de requerirse reemplazo, el nuevo integrante deberá acreditar condiciones de formación y experiencia iguales o superiores a las exigidas inicialmente.	CUMPLE
HOJA DE VIDA DEL PERSONAL REQUERIDO	Con el fin de garantizar la adecuada ejecución del objeto contractual, el proponente deberá acreditar que cuenta con el siguiente personal mínimo, el cual deberá estar disponible durante la ejecución del contrato. La acreditación se realizará mediante hoja de vida, copia del título académico, tarjeta profesional cuando aplique, certificaciones de experiencia y documento de compromiso de disponibilidad suscrito por el profesional o por el representante legal del proponente.	CUMPLE

Item	Cargo / Rol	Formación académica	Cant.	Experiencia Mínima	Dedicación	Funciones
1	CAPACITADOR	PROFESIONAL EN SALUD PUBLICA CON POST GRADO EN	1	Una (1) experiencia relacionada.	5 horas	Capacitación temas: 1.Trabajo en equipo y liderazgo en el sector público. 2. Manejo de estrés laboral y riesgos psicosociales. 3. Inteligencia emocional aplicada al servicio público.

		GESTION PUBLICA				4. clima organizacional y cultura institucional.
2	CAPACITADOR	PROFESIONAL EN COMUNICACIÓN SOCIAL CON POST GRADO	1	Una (1) experiencia relacionada.	5 horas	Capacitación Temas: 1- Comunicación asertiva y relaciones interpersonales. 2- Manejo de tiempo y productividad laboral. 3- Manejo de estrés y productividad laboral. 4- Protocolo y etiquete institucional
3	CAPACITADOR	PROFESIONAL EN PSICOLOGIA Y / O TRABAJO SOCIAL CON POST GRADO	1	Una (1) experiencia relacionada	Una (1) experiencia relacionada.	Capacitación: 1. Comunicación asertiva. 2. Manejo de usuarios conflictivos, resolución pacífica de conflictos. 3. Fortalecimiento de habilidades socioemocionales
1	Coordinador General	Profesional en ciencias sociales y humanas y/o economía, contaduría, administración o afines.	**1**	Experiencia mínima de cinco (5) años en coordinación, organización o apoyo logístico de eventos, deportivos, recreativos y culturales o institucionales.	100% durante la ejecución del contrato	1.Planificar, dirigir y supervisar la ejecución integral de las actividades, garantizando el cumplimiento del objeto contractual, cronograma y especificaciones técnicas. 2.Coordinar y realizar seguimiento al personal operativo, logístico y de apoyo, asegurando la adecuada distribución de recursos y el cumplimiento de las obligaciones asignadas. 3.Mantener la comunicación permanente con la entidad contratante, atendiendo requerimientos, novedades y contingencias que se presenten durante la ejecución. 4.Consolidar los soportes e informes de ejecución, verificando la calidad de los servicios prestados y el cumplimiento de las obligaciones contractuales.
2	Coordinador Logístico	Profesional en ciencias sociales y humanas y/o economía, administración o afines.	**1**	Experiencia mínima de cinco (5) años en coordinación, organización o apoyo logístico de eventos, deportivos, recreativos y culturales o institucionales.	100% durante la ejecución del contrato	1.Coordinar y supervisar las actividades operativas, de montaje, desmontaje y adecuación de espacios requeridos para la ejecución del evento o actividad. 2.Controlar la distribución de materiales, equipos, insumos y recursos logísticos necesarios para el desarrollo de las actividades. 3.Dirigir y supervisar el personal de apoyo logístico, garantizando el cumplimiento de horarios, tareas y procedimientos establecidos. 4.Atender y reportar novedades operativas, asegurando el adecuado desarrollo de las actividades y la solución oportuna de contingencias.
3	Personal logístico	Título de bachiller	**3**	Experiencia mínima de tres (3) años en organización o apoyo logístico de eventos, deportivos, recreativos y culturales o institucionales.	100% durante la ejecución del contrato	1.Apoyar las actividades de montaje, adecuación, organización y desmontaje de los espacios, equipos y elementos requeridos para el desarrollo de las actividades. 2.Realizar la distribución, traslado, entrega y recolección de materiales, mobiliario, insumos y demás recursos necesarios para la ejecución del evento o actividad. 3.Brindar apoyo operativo durante el desarrollo de las actividades, atendiendo las instrucciones impartidas por los coordinadores y contribuyendo a la solución de necesidades logísticas. 4.Velar por el orden, limpieza, cuidado y correcta utilización

							de los elementos asignados, reportando oportunamente cualquier novedad o situación que afecte la adecuada ejecución de las actividades
4	Personal (Mesero)	Título de bachiller / con certificado de manipulación de alimentos vigente	**1**	Experiencia mínima de tres (3) años en la prestación de servicios de atención, servicio de alimentos y bebidas, apoyo en eventos institucionales, sociales o similares, con conocimiento en alistamiento, preparación de área de servicio, verificación de insumos y protocolo.	100% durante la ejecución del contrato	1.Realizar la preparación, organización y servicio de alimentos, refrigerios y bebidas a los asistentes, de acuerdo con las instrucciones impartidas. 2.Brindar atención cordial y oportuna a los participantes, garantizando la calidad del servicio durante el desarrollo de las actividades. 3.Cumplir las normas de higiene, manipulación de alimentos, presentación personal y cuidado de los elementos asignados. 4.Mantener el orden y la limpieza de las áreas de servicio, apoyando las labores de organización, recolección y cierre de las actividades.	

Anexo 5	Certificación de pagos de aportes al sistema de seguridad social y parafiscales	CUMPLE
Anexo 6	Certificado de no sanciones o incumplimiento	CUMPLE
Anexo 7	certificación de no estar incurso en causal de inhabilidad e incompatibilidad	CUMPLE
Anexo 8	Relación de contratos para la acreditación de experiencia	CUMPLE

EXPERIENCIA DEL PROPONENTE

Tipo de documento	Requisitos	CUMPLE/ NO CUMPLE
	Con el fin de acreditar la idoneidad y experiencia requerida para la ejecución del objeto contractual, el proponente deberá acreditar experiencia relacionada con el suministro y/o ejecución de actividades similares al objeto del presente proceso contractual, mediante la presentación de máximo tres (3) contratos ejecutados y terminados, celebrados con entidades públicas o privadas. La experiencia deberá encontrarse relacionada con actividades de bienestar, logística, organización de eventos, suministro de alimentos, actividades recreativas, integración institucional o prestación de servicios para la comunidad y deberá acreditarse mediante certificaciones, actas de liquidación, actas de recibo final o copia de contratos acompañados del respectivo soporte de ejecución. Para efectos de habilitación, el proponente deberá acreditar como mínimo los siguientes requisitos: • Que los contratos aportados se encuentren ejecutados y terminados. • Que por lo menos uno (1) de los contratos aportados tenga relación directa con actividades de bienestar social, integración institucional, actividades recreativas, culturales o suministro de apoyo logístico. • Que la sumatoria de los valores de los contratos aportados sea igual o superior al cien por ciento (100%) del presupuesto oficial del presente proceso.	CUMPLE

	• Que los contratos relacionados hayan sido ejecutados dentro de los últimos cinco (5) años anteriores a la fecha de cierre del proceso. La experiencia podrá acreditarse, entre otros, con contratos relacionados con: 1. Organización y ejecución de actividades de bienestar laboral e integración institucional. 2. Suministro de refrigerios, alimentación o apoyo logístico para eventos institucionales. 3. Desarrollo de actividades recreativas, deportivas, culturales o sociales dirigidas a comunidades o funcionarios públicos. La entidad verificará que la experiencia aportada guarde relación con el objeto y alcance del presente proceso de mínima cuantía.	
	La experiencia se debe soportar con la respectiva acta de recibo, o acta de liquidación final del contrato o certificación debidamente firmada por el representante de entidad pública o privada. Como mínimo los soportes deberán contener: Contratante, contratista, fecha, objeto y valor. No será considerada la experiencia adquirida en calidad de subcontratista. No se aceptará auto certificaciones, ni copias de minutas de contratos.	
	En caso de Consorcio o Unión Temporal, la experiencia deberá ser aportada por uno de sus integrantes (máximo 2) que acredite porcentaje de participación mayor al 80%. Cuando se certifiquen contratos ejecutados realizados bajo la figura de consorcio o unión temporal, la entidad tomará para la evaluación la experiencia, el porcentaje de participación del miembro en la ejecución del contrato certificado. Por lo anterior, el proponente deberá presentar el documento que acredito la conformación del consorcio o de la unión temporal, con el fin de determinar el porcentaje de participación del miembro en el contrato.	
CAPACIDAD TÉCNICA.	**Requisitos**	
Certificación de condiciones técnicas mínimas exigidas en el presente proceso	Diligenciar y firmar Formato, según se trate de persona natural, jurídica, consorcio o unión temporal**.**	CUMPLE
Oferta económica	PRESENTA LA OFERTA DE MANERA PERTINENTE	CUMPLE
	HABILITADO	

RECOMENDACIÓN: RECOMENDACIÓN: Una vez surtidas las etapas del proceso de selección de **Mínima Cuantía No. MC-045-2026**, cuyo objeto corresponde a **"PRESTACION DE SERVICIOS DE LOGISTICA PARA LA EJECUCION DEL PLAN DE BIENESTAR ENFOCADAS EN LAS DIFERENTES CONMEMORACIONS EN EL DESARROLLO INTEGRAL DEL EMPLEADO EN EL MUNICIPIO DE FLORIDA, VALLE DEL CAUCA"**, el Comité Evaluador procedió a efectuar la verificación de los requisitos habilitantes de carácter jurídico, técnico, financiero (cuando hubiere lugar) y económico, así como la evaluación de la oferta presentada, de conformidad con las condiciones establecidas en la Invitación Pública y la normatividad vigente aplicable.

Como resultado de la evaluación realizada, y posterior subsanación de los requisitos establecidos en la invitación publica, se evidenció que la propuesta presentada por la empresa **GPS –GESTION EN PROYECTOS SOCIALES SAS**, identificada con el Nit. **901.712.667 – 6**, representada legamente por **EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.113.687.303 de Palmira., **cumple con la totalidad de los requisitos habilitantes exigidos por la Entidad**, acreditando la capacidad jurídica, la experiencia y los demás requisitos establecidos en la invitación pública para la ejecución del objeto contractual.

Así mismo, se verificó que la oferta económica presentada se encuentra dentro del presupuesto oficial dispuesto por la Entidad, resulta favorable para los intereses de la Administración y satisface las especificaciones técnicas requeridas para la adecuada ejecución del contrato, garantizando el cumplimiento de los principios de transparencia, economía, responsabilidad y selección objetiva consagrados en la Ley 80 de 1993, la Ley 1150 de 2007 y el Decreto 1082 de 2015.

En consecuencia, y teniendo en cuenta que la propuesta presentada constituye una oferta hábil y favorable para la Entidad, el Comité Evaluador **recomienda al señor Alcalde del Municipio de Florida, Valle del Cauca, adjudicar el proceso de selección de Mínima Cuantía No. MC-045-2026 a la empresa GPS – GESTION EN PROYECTOS SOCIALES SAS**, identificada con el Nit. **901.712.667 – 6**, representada legamente por **EDGAR DANILO MEJIA CANCHILA** identificado con cedula de ciudadanía No 1.113.687.303 de Palmira.**, por cumplir integralmente los requisitos exigidos en la invitación pública y presentar una propuesta ajustada a las necesidades de la Entidad y a los principios que rigen la contratación estatal, por valor de CUARENTA MILLONES NOVECIENTOS NOVENTA Y NUEVE MIL TRESCIENTOS CINCUENTA Y TRES PESOS M/CTE ($ 40.999.353)**

Por lo anterior, se deja a consideración del señor Alcalde la expedición del acto administrativo de aceptación de la oferta, conforme a lo previsto en el artículo 94 de la Ley 1474 de 2011 y el numeral 5 del artículo 2.2.1.2.1.5.2 del Decreto 1082 de 2015, que regulan el procedimiento de contratación por la modalidad de mínima cuantía.

Para constancia se termina a las 17:29 p.m., del día nueve (9) de julio de 2026 y se firma por quien en ella intervinieron.

COMITÉ EVALUADOR:

original firmado
SAMMIR SHARIFS PAZ CASTAÑO
Jefe de la oficina asesora jurídica

original firmado
MARILUZ LONDOÑO MOLANO
Secretaria de Desarrollo Institucional

original firmado
MARTHA ISABEL PERLAZA VIDAL
Contratista –Asesora Oficina Asesora jurídica

Proyecto: Martha Isabel Perlaza Vidal – Abog. Contratista / oficina asesora jurídica
Reviso y aprobó: Dr. Sammir Sharifs Paz Castaño / asesor Jurídico
Reviso componente técnico: Mariluz Londoño Molano / Secretaria de Desarrollo Institucional